

書類作成の手引き（新規交付申請）

令和 8 (2026) 年 10 月 1 日より、資料事前受付方式を試行実施し、共通証明書の新規交付申請を通年で受け付けます。共通証明書の新規交付を申請される場合は、本手引きに従って資料を作成のうえ、申請してください。

1 共通証明書の新規交付申請について

1 - 1. 申請受付期間

令和 8 (2026) 年 10 月 1 日（木）より通年で申請を受け付けます。交付にあたっては、通常 14 日間程度の審査期間を要しますので余裕をもって申請してください。

なお、資料事前受付方式の試行実施にあたり、最短の共通証明書の交付は一斉に行うこととします。一斉交付日に共通証明書の交付を希望する場合は、以下の集中受付期間に申請してください。

< 集中受付期間 >

令和 8 (2026) 年 10 月 1 日（木）から令和 8 (2026) 年 10 月 16 日（金）

※終了間際は申込みが集中する恐れがあるため、早めに申請してください。

< 一斉交付日 >

令和 8 (2026) 年 11 月 10 日（火）

1 - 2. 申請方法

共通証明書の新規交付申請にあたっては、「様式 8_提出資料一覧」に示す資料を「2 各種様式について」に記載の事項を踏まえ、「3 申請資料のセット方法」により準備のうえ、申請してください。

申請は持参・郵送等ともに受け付けますが、郵送等の場合は当機構が申請資料を受領した日を申請日とします。申請にあたっては、持参若しくは発送する 3 営業日前までに、以下、申請窓口まで連絡してください。

< 申請窓口 >

〒163-1382

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー17 階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

技術監理部企画第 4 課 共通証明書新規交付申請窓口

電話番号：03-5323-4887

受付時間：10 時から 16 時まで（土日、祝日ならびに正午から 13 時の間を除く）

2 各種様式について

各種様式については、以下に記載の内容及び機構 H P に掲示する作成見本を参照の上、作成してください。

機構 HP : <https://www.ur-net.go.jp/order/jizenuketsuke/east/index.html>

共通事項 : 工事 ID、技術者 ID

各種様式の作成にあたり、各工事实績及び申請される技術者について個別に ID を設定してください（様式 3,4 にて設定）。なお、ID の設定にあたっては、以下ご留意ください。

< ID の順序 >

工事 ID : 完成年度が古いものから順に昇順（001 から連番）
技術者 ID : 任意の順（001 から連番）

< 留意事項 >

- ・ ID は今年度に限らず、来年度以降も同じ ID を使用します。
- ・ 退職等で共通証明書交付を希望しない技術者がいる場合、その技術者 ID は欠番とします。

様式 1. 共通証明書 新規交付申請書

< 概要 >

共通証明書の新規交付申請書です。

< 留意事項 >

- ・ 代表者（若しくは代表者から委任を受けた代理人）の名義にて申請してください。
- ・ 連絡者は申請資料の内容確認を含め、機構との調整が可能な方にしてください。

様式 2・3. 新規交付申請概要書

< 概要 >

申請者の基本情報及び共通証明書の交付を希望する技術者を申請する資料です。

< 留意事項 >

- ・ 交付年度の公募に参加する予定の技術者について、全員分を申請してください。

様式 4・5. 工事实績一覧表

<概要>

共通証明書により証明を希望する工種に係る工事实績を申請する資料です。各工事实績について様式 4 に工事概要、様式 5 に従事技術者をそれぞれ記載してください。

<留意事項>

○申請する工事实績数

- ・工事实績は、企業・技術者ごとに以下の①～④の順序で確認し申請してください。③、④は必要最小限の実績数で構いません。

(①・②があれば③、④は不要、①・②なし、③ありの場合は③は不要)

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| ① 過去 3 か年度の同種工事实績 (U R 発注工事) | : 実績のすべてを申請 |
| ② 過去 3 か年度の同種工事实績 (U R 以外発注の工事) | : 実績の一部を申請 |
| ③ 過去 10 か年度の同種工事实績 (発注者問わず) | : 1 件のみ申請 |
| ④ 過去 3 か年度の類似工事实績 (発注者問わず) | : 3 件申請 |

※屋根防水の場合、3 か年度を 5 か年度、10 か年度を 15 か年度に読み替える。

工事完成年度		3 か年度前	10 か年度前
同種工事	UR	① : すべて	③ : 1 件
	UR 以外 (公共・民間)	② : 一部実績	
類似工事		④ : 3 件	⑤ : 不要

②で申請する実績数について

U R 以外 (公共・民間) 発注の工事实績は、**企業及び技術者の技術評価点を最大にするために十分な実績数**を上限に申請してください。

○従事技術者について

- ・監理技術者及び従事技術者 (現場代理人・担当技術者) を必要最小限の人数で記載してください。
- ・従事技術者は、共通証明書交付申請をする技術者のみとし、資格※を有したうえで従事した実績に限り記載してください。

※一級建築士、1 級建築施工管理技士

○各工事实績の内容を把握するための根拠資料 (以下、「根拠資料」という。)

- ・申請された工事实績について、根拠資料で内容を確認できなければ評価対象にしません。
- ・根拠資料は「様式 8_提出資料一覧」を参照し、必要な資料を提出してください。
- ・根拠資料の内容に疑義がある場合、契約の相手方に問合せを行う場合があります。

○根拠資料の作成方法

- ・ 工事实績の根拠となる箇所はマーカー（黄系）で強調してください。
- ・ 原則、A 4 版で作成してください。
- ・ 文字のつぶれなど資料が不鮮明で情報が読み取れない場合には、実績として認めません。
- ・ 鮮明とするために限り A 3 版の提出も可とします（Z 折にてファイリング）。

○虚偽の申請に対する措置

- ・ 故意に虚偽の申請及び共通証明書を故意に改ざんしたことが発覚した場合には、当該共通証明書を無効とし、当該年度に共通証明書を交付しません。
- ・ 故意に虚偽の申請及び共通証明書を故意に改ざんした場合は、社名及び内容を公表する場合があります。

様式 6. 技術者に係る資料

<概要>

共通証明書の交付を希望する技術者の保有資格や、施工実績を申請する資料です。「様式 3_新規交付申請概要書（技術者）」に記載する技術者全員について、1 枚ずつ様式を作成し提出してください。

<留意事項>

○記載方法

- ・ 施工実績には、「様式 5_工事实績一覧(従事技術者)」に記載の工事 ID を附番してください
- ・ 従事期間には、技術者が当該工事に従事した期間を記載し、それを証明するコリンズや従事証明書等の根拠資料を提出してください。

○雇用関係書類

- ・ 3 か月以上の雇用関係に係る証拠書類は、不要な個人情報（報酬額や住所等）を黒塗りのうえ、提出してください。個人情報の黒塗りが不完全な申請資料は受領いたしません。

様式 7. 企業の技術力（ISO・WLB）に係る資料

<概要>

保有する ISO 認証やワークライフバランス認定関係を申請する資料です。

<留意事項>

- ・ 保有する ISO 認証（ISO9001 又は ISO14001）やワークライフバランス認定関係はすべて提出してください。
- ・ 各認定の認定日を記載してください。

3 申請資料のセット方法

各種様式及び根拠資料について、以下のとおりご準備ください。

< 提出ファイル >

申請資料は以下のファイル①～④に分けてファイリングし提出してください。各工事实績については完成した年度により区分してください。なお、A4 版フラットファイル(左側 2 穴)によりファイリングしてください。

ファイル①：各種様式、ファイル②～④以外の根拠資料※、データ格納 DVD……………1 冊
ファイル②：令和 7 年度に完成した工事实績（同種工事のみ）の根拠資料……………1 冊
ファイル③：令和 6 年度に完成した工事实績（同種工事のみ）の根拠資料……………1 冊
ファイル④：令和 5 年度に完成した工事实績（同種工事のみ）の根拠資料……………1 冊

計 4 冊提出してください。

※令和 4 年度以前の同種工事の実績及び類似工事の実績はファイル①にファイリング

< ラベリング >

ファイルへのラベリングは以下の規格にて実施してください。

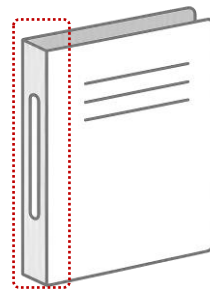
シールの幅：12mm

フォント：ゴシック調 19pt 程度

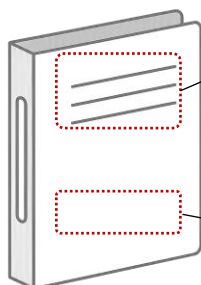
ファイルのラベル付け（背表紙）

ファイル①：令和 8 年度共通証明書新規交付申請書	+ 会社名
ファイル②：令和 7 年度工事实績（同種工事）	+ 会社名
ファイル③：令和 6 年度工事实績（同種工事）	+ 会社名
ファイル④：令和 5 年度工事实績（同種工事）	+ 会社名

※会社名は(株)、(有)にて記載してください



ファイルのラベル付け（表紙）



ファイル①：令和 8 年度共通証明書新規交付申請書
ファイル②：令和 7 年度工事实績（同種工事）
ファイル③：令和 6 年度工事实績（同種工事）
ファイル④：令和 5 年度工事实績（同種工事）

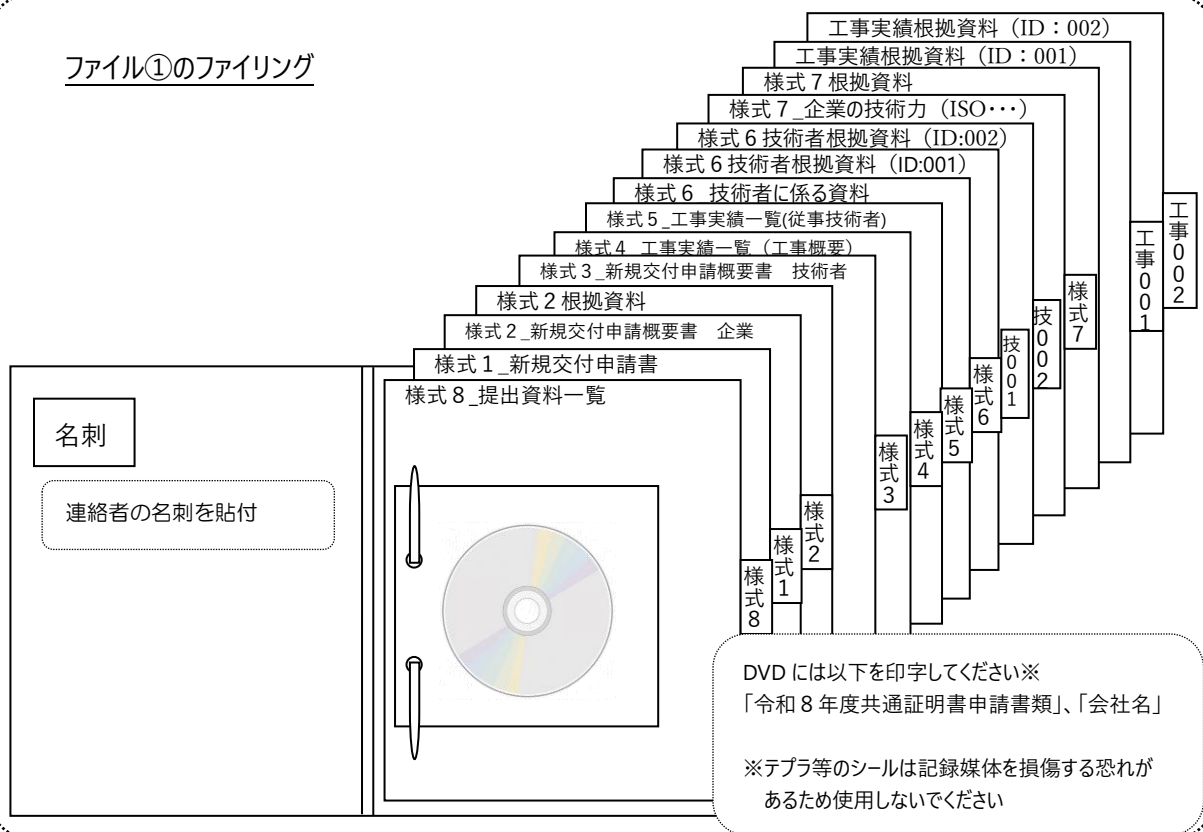
会社名（ファイル①～④共通）

<ファイリング方法>

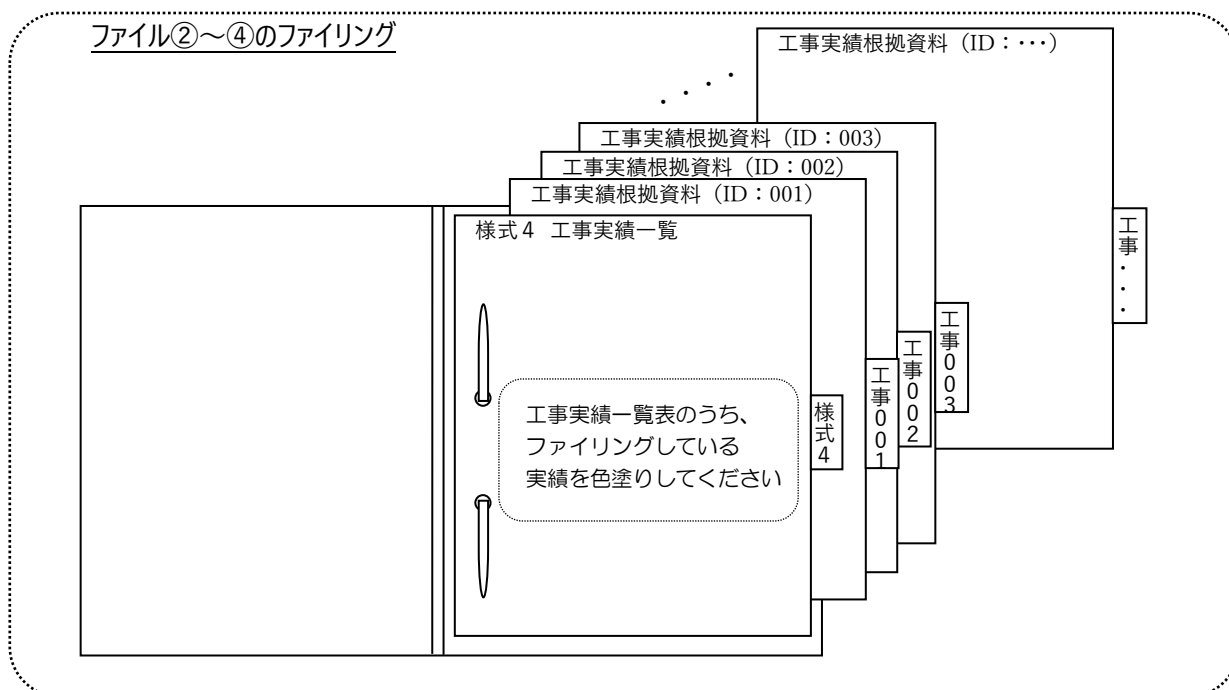
ファイル①とファイル②～④について、以下に記載の方法にてとりまとめてください。

また、以下のファイリング方法を参考に、**中表紙とインデックスを挟んでください**。インデックスは資料に直接貼らず、中表紙に貼ってください。なお、インデックスは判読を容易にするため、印字やシール貼付してください。工事实績の根拠資料のインデックスには工事 ID、技術者の根拠資料には技術者 ID をつけてください。

ファイル①のファイリング



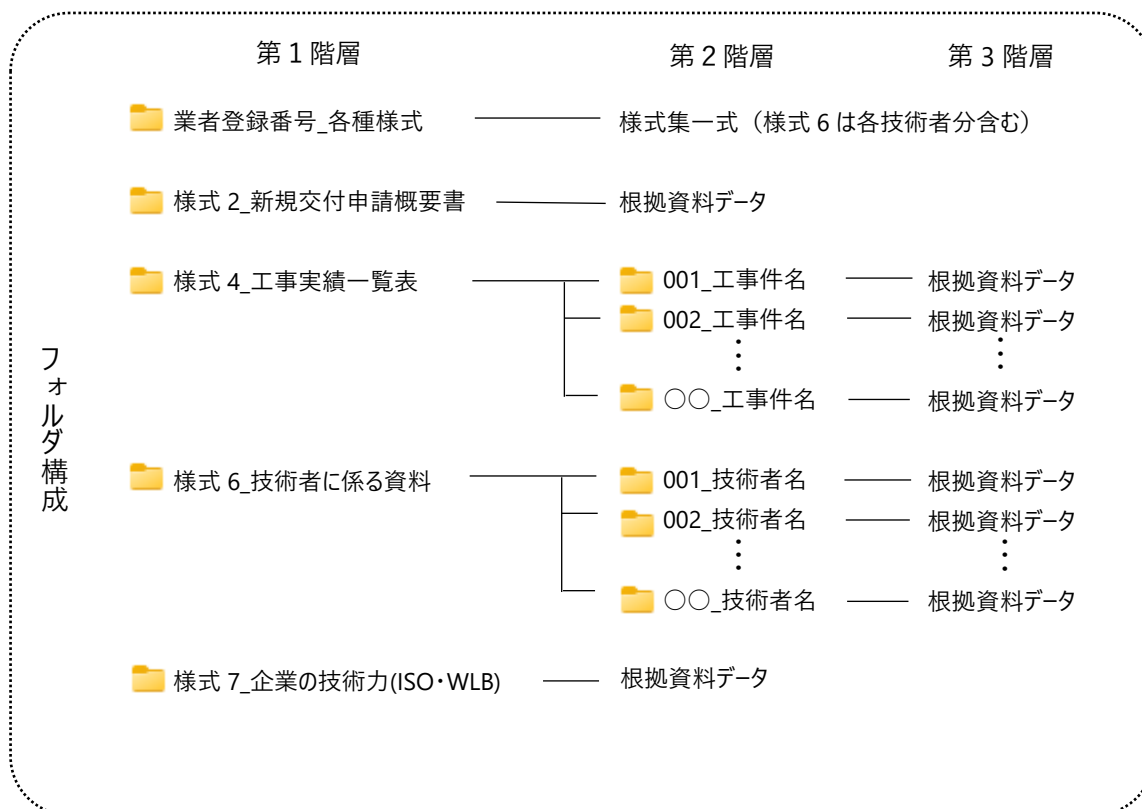
ファイル②～④のファイリング



< DVD データのフォルダ構成 >

申請資料のうち、「様式 8_提出資料一覧」にてデータ提出を求めている資料について、所定のファイル形式（PDF、EXCEL 等）にて DVD に格納の上、提出してください。

DVD へのデータ格納にあたっては、以下によりフォルダを構成してください。なお、ファイル名称の数字、英字及び記号はすべて半角で記入ください。



また、各資料の名称は業者登録番号（UR 競争参加資格・7 桁）、様式名、ID、資料名を設定してください。

例）0123456_様式 1_新規交付申請書.pdf
 0123456_様式集.xlsx
 根拠資料_ISO 認証書.pdf
 様式 6_根拠資料_技 001_監理技術者資格者証.pdf

4 問い合わせ

資料作成にあたって、不明点等がありましたら申請窓口までお問い合わせください。

< 申請窓口 >

〒163-1382

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー17 階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

技術監理部企画第4 課 共通証明書新規交付申請窓口

電話番号：03-5323-4887

受付時間：10 時から 16 時まで（土日、祝日ならびに正午から 13 時の間を除く）

以 上